

**Regulamin rekrutacji uzupełniającej i uczestnictwa w projekcie
pn. „Mamo, tato czas do pracy! – Rozwój opieki żłobkowej w Mieście Krośnie”
Nr wniosku: RPPK.07.04.00-18-023/18**

§ 1
INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa warunki rekrutacji uzupełniającej i uczestnictwa w projekcie pn. „Mamo, tato czas do pracy! – Rozwój opieki żłobkowej w Mieście Krośnie” realizowanego w ramach konkursu nr RPPK.07.04.00-IP.01-18-016/18 RPO WP na lata 2014-2020 w ramach Osi priorytetowej VII Regionalny rynek pracy, Działania 7.4 Rozwój opieki żłobkowej w regionie.
2. Użyte w niniejszym regulaminie i załącznikach pojęcia oznaczają:
 - 1) **Beneficjent** – Gmina Miasto Krosno w niniejszym regulaminie pojęcia: beneficjent, projektodawca, prowadzący żłobek, organizator i wnioskodawca używane są zamiennie,
 - 2) **Wniosek** – oznacza wniosek o dofinansowanie projektu pn. „Mamo, tato czas do pracy! – Rozwój opieki żłobkowej w Mieście Krośnie”,
 - 3) **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane w ramach działania, będące przedmiotem umowy o dofinansowanie projektu między beneficjentem a Wojewódzkim Urzędem Pracy,
 - 4) **Biuro Projektu** – Urząd Miasta Krosna, 38-400 Krosno, ul. Lwowska 28 a, pok. 304.
 - 5) **Termin realizacji projektu** - okres od 01.06.2018 r. do 30.09.2020 r.
 - 6) **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny,
 - 7) **WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
 - 8) **RPO WP 2014 - 2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020,
 - 9) **UE** - Unia Europejska,
 - 10) **Rodzic** - ilekroć w regulaminie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

11) **Uczestnik projektu** - zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystające z interwencji EFS, w przypadku niniejszego projektu jest to Rodzic zakwalifikowany do projektu

§ 2

REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA DO PROJEKTU

1. Wsparcie w ramach projektu w rekrutacji uzupełniającej skierowane jest do 2 osób zamieszkałych na terenie gminy Miasto Krosno oraz powiatu krośnieńskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, które deklarują chęć powrotu na rynek pracy po przerwie związanej z pełnieniem funkcji opiekuńczych nad dziećmi do lat 3 (urodzeniem lub wychowaniem dziecka), w tym:

1) do osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, pozostających poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka,

2) do osób opiekujących się dziećmi do lat 3, pracujących, będących w trakcie przerwy związanej z urlopem macierzyńskim lub rodzicielskim w rozumieniu ustawy dnia 26 czerwca 1974r Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn.zm.).

2. Rekrutacja prowadzona będzie od 20 sierpnia do 27 sierpnia 2020 r. W przypadku większej ilości osób kwalifikujących się do projektu, niż wolnych miejsc, powstanie lista rezerwowa. W przypadku zwolnienia się miejsca w projekcie Rodzice dzieci z listy rezerwowej będą kwalifikowani do projektu w odpowiedniej kolejności.

3. Etapy rekrutacji:

a) złożenie dokumentów rekrutacyjnych (Karta zgłoszenia dziecka, Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami),

b) weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych,

c) utworzenie listy rankingowej i rezerwowej.

4. Kryteria rekrutacyjne będą uwzględniały charakterystykę grupy docelowej, zakres wsparcia oraz postulaty polityki równości płci i równości szans w oparciu o dokumenty rekrutacyjne dostępne na stronie internetowej Urzędu Miasta Krosna.

5. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część dokumentacji rekrutacyjnej Projektu.

6. W procesie naboru są brane pod uwagę następujące kryteria formalne, których niespełnienie stanowi o niezakwalifikowaniu się do Projektu:

1) status na rynku pracy Rodzica dziecka:

- osoba przebywająca na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (na podstawie zaświadczenia od pracodawcy, a w przypadku osób prowadzących własną działalność gospodarczą na podstawie zaświadczenia od ZUS o przyjmowaniu świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego/wychowawczego),
- osoba bezrobotna (na podstawie zaświadczenia z Urzędu Pracy lub oświadczenia Rodzica w przypadku osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Urzędzie Pracy) lub
- osoba nieaktywna zawodowo (na podstawie oświadczenia Rodzica).

2) deklaracja chęci powrotu na rynek pracy Rodzica poprzez podjęcie zatrudnienia (na podstawie oświadczenia Rodzica w Formularzu rekrutacyjnym)

3) wiek dziecka nad którym Rodzic sprawuje opiekę - od 20 tyg. życia do 3 lat (na podstawie oświadczenia Rodzica w Formularzu rekrutacyjnym)

4) zamieszkanie na terenie Gminy Miasto Krosno i pow. krośnieńskiego (na podstawie oświadczenia rodzica w Formularzu rekrutacyjnym)

7. Kryteria formalne stanowią o kwalifikacji do projektu i muszą być spełnione na dzień złożenia formularza rekrutacyjnego.

8. W procesie naboru są brane pod uwagę następujące kryteria punktowe:

1) osoba bezrobotna – 5 punktów (na podstawie zaświadczenia z Urzędu Pracy lub oświadczenia Rodzica),

2) osoba znajdująca się w niekorzystnej sytuacji finansowej, której dochody na rodzinę nie przekraczają kryterium dochodowego ustalonego w oparciu o próg interwencji socjalnej – 4 punkty (na podstawie oświadczenia Rodzica w Formularzu rekrutacyjnym)

3) osoba niepełnosprawna (Rodzic lub dziecko) – 3 punkty (na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności)

4) posiadanie rodziny wielodzietnej tj. rodziny posiadającej 3 i więcej dzieci – 2 punkty (na podstawie oświadczenia Rodzica w Formularzu rekrutacyjnym),

9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym o zakwalifikowaniu się do projektu decydować będzie kolejność zgłoszeń.

10. W procesie naboru uczestnik przedkłada dokumenty stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu. Wymienione powyżej dokumenty muszą być opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem Rodzica wraz z datą wypełnienia dokumentów.

11. W związku z zagrożeniem COVID-19, nabór prowadzony będzie wyłącznie drogą elektroniczną. Wypełnioną Kartę zgłoszenia dziecka, Formularz rekrutacyjny oraz wymagane załączniki należy zeskanować lub zrobić zdjęcie, następnie przesłać drogą elektroniczną na dedykowaną w tym celu, chronioną certyfikatem SSL pocztą mailową: rekrutacja@zmkrosno.pl

12. Proces rekrutacji przeprowadzany będzie przez Komisję rekrutacyjną, która przeprowadza weryfikację danych zawartych w zgłoszeniach. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.

13. Informacja na temat wyników rekrutacji będzie dostępna w Sekretariacie Żłobka Miejskiego w Krośnie.

14. W uzasadnionych przypadkach, realizator projektu ma prawo zweryfikować wiarygodność danych podanych w formularzu rekrutacyjnym i załącznikach przez:

- 1) sprawdzenie ich w odpowiednich instytucjach lub,
- 2) zobowiązanie uczestników do przedłożenia stosownych dokumentów.

15. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

16. Dokumentacja rekrutacyjna przetwarzana jest i przechowywana z poszanowaniem postanowień zapisów Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (DZ.Urz.UE.L.119.1).

17. Szczegółowe zasady korzystania ze żłobka zostaną uregulowane w Umowie uczestnictwa w projekcie.

§ 3

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik ma prawo do udziału w Projekcie do 30 września 2020 r.
2. Po zakończeniu udziału w projekcie (po podpisaniu Aneksu do Umowy), dziecko do ukończenia 3 roku życia nadal będzie mogło uczęszczać do żłobka na zasadach ogólnych.
3. Rozpoczęcie udziału w projekcie przypada na dzień ogłoszenia wyników rekrutacji, a rozpoczęcie udziału we wsparciu przypada na wrzesień 2020 r., a w przypadku osób

znajdujących się na liście rezerwowej w momencie zwolnienia się miejsca w trakcie trwania projektu.

4. Uczestnik ma obowiązek współpracy z Organizatorem w ramach projektu, w szczególności jest zobowiązany do wypełniania formularzy, deklaracji oraz list dostarczanych przez Organizatora. Obowiązek ten jest aktualny przez cały okres uczestnictwa w Projekcie.

5. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do dostarczania dokumentów wskazanych przez Organizatora.

6. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do wnoszenia comiesięcznej opłaty stałej w kwocie i terminie określonej w Umowie uczestnictwa w projekcie.

7. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku nie będą zwracane środki finansowe.

8. Uczestnik ma świadomość, że długotrwałe i/lub powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności Dziecka w Żłobku mogą skutkować usunięciem uczestnictwa w Projekcie.

9. Uczestnik ma obowiązek skutecznego poinformowania Organizatora o:

1) dłuższej nieobecności Dziecka w żłobku,

2) rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uniemożliwiającej dalsze uczestnictwo z zachowaniem formy pisemnej.

10. Uczestnik ma obowiązek podjąć aktywność zawodową i przedłożyć prowadzącemu żłobek na bieżąco, a najpóźniej do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie:

1) zaświadczenie od pracodawcy o powrocie do pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim lub wydruk z CEIDG lub KRS poświadczający wznowienie działalności gospodarczej po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka do lat 3 i zaświadczenie z ZUS potwierdzające figurowanie jako płatnik składek (w przypadku osób zakwalifikowanych jako prowadzące działalność gospodarczą przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym)

11. Od momentu zakończenia udziału w projekcie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie osoba uczestnicząca w projekcie ma obowiązek potwierdzić podjęcie aktywności zawodowej odpowiednimi oświadczeniami lub zaświadczeniami zależnie od statusu na rynku pracy.

12. Dodatkowe obowiązki Uczestników w Projekcie:

1) uczestniczenie we wszystkich działaniach podejmowanych przez Organizatora niezbędnych do osiągnięcia rezultatów projektu,

- 2) przestrzeganie postanowień regulaminu Rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz postanowień Umowy uczestnictwa w projekcie,
- 3) dostosowywania się do wskazań i zaleceń Organizatora w zakresie uczestnictwa w Projekcie.

§ 4

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator zapewnia Uczestnikowi projektu opiekę żłobkową nad powierzonym dzieckiem w zakresie:
 - 1) sprawowania nad dzieckiem funkcji wychowawczej i opiekuńczej podczas pobytu dziecka w Żłobku, w godzinach określonych w Umowie uczestnictwa w projekcie,
 - 2) zapewnienia prawidłowego rozwoju dziecka,
 - 3) wspomagania wychowawczej roli rodziny,
 - 4) wyżywienia dziecka.

§ 5

REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie w trakcie jego trwania może nastąpić z ważnej przyczyny i wymaga pisemnego uzasadnienia.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji, uczestnik projektu może zostać obciążony kosztami uczestnictwa w projekcie.
3. W przypadku gdy uczestnik projektu zrezygnuje z udziału w projekcie przed otrzymaniem wsparcia, w jego miejsce zostaje zakwalifikowana inna osoba.
4. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo skreślenia z listy uczestników osobę z natychmiastowym rozwiązaniem Umowy uczestnictwa w projekcie w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia postanowień wewnętrznego Regulaminu organizacyjnego i statutu Żłobka Miejskiego w Krośnie,
 - 2) podania nieprawdziwych danych.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Uczestników projektu, należy do Beneficjenta.
3. W sprawach spornych decyzję podejmuje Beneficjent.

4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Działania 7.4.

1) Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu.

2) Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Urzędu Gminy Miasta Krosna.

3) Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia podpisania.